



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

##### Persoal

*Anuncio de convocatoria e bases específicas para a cobertura mediante persoal funcionario de carreira, dunha praza de Administrativo/a de administración xeral (OEP-E 2022), estabilización do emprego temporal*

##### ANUNCIO

**Expediente núm.: 2022/E001/000016**

Mediante Decreto 1784/2022, do 19 de decembro, da concelleira delegada de Recursos Humanos, Industria e Emprego, convocouse o proceso selectivo para a cobertura dunha praza de persoal funcionario de Administrativo/a prevista no cadro de persoal do concello das Pontes. Ditas prazas foron obxecto da oferta de emprego público extraordinaria do Concello das Pontes de García Rodríguez do ano 2022 (OEP-E 2022), para a estabilización do emprego temporal, aprobada mediante acordo da Xunta de Goberno Local do concello das Pontes, de data 19/05/2022 (Boletín Oficial da Provincia da Coruña, número 297, de data 24/05/2022).

A través do citado decreto, tamén se aprobaron as bases específicas da convocatoria, cuxo texto publícase de seguido, ao abeiro do artigo 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia:

**CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ DE 2022 (OEP-E 2022) PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO EN QUENDA LIBRE**

##### Primeira. Obxecto e contido

1.1. As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira, dunha (1) praza de administrativo/a da escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, que figura como vacante no cadro de persoal funcionario do Concello das Pontes de García Rodríguez, incluída na oferta de emprego público extraordinaria desta entidade local do ano 2022 (OEP-E 2022), publicada no BOP núm. 97, do 24/05/2022.

##### Segunda. Normativa de aplicación

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido nestas bases xerais e nas correspondentes convocatorias e bases específicas.

Serán, tamén, de aplicación nestes procesos selectivos as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

1. Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público
2. Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP)
3. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP)
4. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG)
5. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
6. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL)
7. Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local; e, de forma supletoria:
8. Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE)

9. Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG)

10. Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade

11. Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade (BOE núm. 140, do 13/06/2006)

12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP)

13. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP)

14. Restantes normas e disposicións de aplicación

### **Terceira. Características da praza convocada**

As características da praza convocada son as seguintes:

- Clase de persoal: Funcionario de carreira

- Denominación: Administrativo/a

- Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1

- Grupo de titulación: Bacharel, Técnico ou equivalente

- Número de prazas: 1

- Retribucións do posto: as correspondentes ao posto que se ocupe

- Xornada de traballo: Completa

- Funcións: as que se correspondan co posto e ao servizo de adscrición, segundo a relación de postos de traballo (RPT) ou instrumento organizativo ou similar vixente en cada momento, dentro das legalmente establecidas.

### **Cuarta. Sistema de selección**

O sistema de selección é o de concurso, en quenda libre, segundo o disposto na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

### **Quinta. Requisitos das persoas aspirantes**

5.1. Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir as seguintes condicións xerais, referidas á data de finalización do prazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española. Tamén terán dereito os nacionais dun estado membro da Unión Europea, ou do Espazo Económico Europeo, nos termos previstos e cos requisitos establecidos para os diferentes supostos no artigo 57 do TRLEBEP e no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG). Ás persoas con nacionalidade do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte seralles de aplicación o disposto no artigo 5 do Real decreto-lei 38/2020, do 29 de decembro, polo que adoptan medidas de adaptación á situación de Estado terceiro do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte trala finalización do período transitorio previsto no Acordo sobre a retirada do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte da Unión Europea e da Comunidade Europea da Enerxía Atómica, do 31 de xaneiro de 2020.

b) Idade: Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa; e iso sen prexuízo das especialidades contempladas no artigo 57.2 do TRLEBEP e no artigo 52.1, letras c) e d), da LEPG.

c) Titulación: Estar en posesión ou en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes o título de Bacharel, Técnico ou equivalente. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente validadas polo Ministerio de Educación e Formación Profesional do Estado español ou, de ser o caso, aqueloutro que teña atribuída a competencia.

d) Capacidade funcional: Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións do posto.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes ás prazas convocadas, poderán concorrer ao proceso selectivo en igualdade que o resto das persoas aspirantes.

e) Habilitación: Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido

separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente e non ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

As persoas aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar documentalmente o coñecemento suficiente do idioma castelán.

Os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega que se requira nas correspondentes bases específicas, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba de avaliación que se reflicte na base 9.3.

g) Aboar os dereitos de exame, de acordo coa Ordenanza fiscal número 15, que regula a taxa por expedición de documentos administrativos (BOP núm. 154, do 06/07/2006), polo importe de 28,08 €.

5.2. Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado para a acreditación do coñecemento da lingua galega.

#### **Sexta. Presentación de solicitudes e documentación**

6.1. As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán achegar unha solicitude, segundo o modelo xeral existente na sede electrónica do concello, á que se achegará a documentación que se indica na presente base e na base cuarta das bases xerais e na que se declarará o cumprimento das condicións de participación esixidas.

As instancias serán dirixidas ao concello no prazo de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As solicitudes presentaranse **única e exclusivamente** na sede electrónica do Concello das Pontes (<https://sede.aspontes.org/opencms/gl/>), ao abeiro do disposto no artigo 6.4.f) do Regulamento da administración electrónica municipal do Concello das Pontes de García Rodríguez (BOP núm. 44, do 08/03/2021).

A instancia xenérica para procedementos de persoal atópase no enlace ([https://sede.aspontes.org/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal\\_N](https://sede.aspontes.org/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N))

A presentación da solicitude en papel (no concello, en oficinas de correos ou a través do sistema SIR de calquera administración), dará lugar á exclusión da persoa aspirante.

En virtude do establecido no artigo 32.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, cando unha incidencia técnica imposibilite, durante un período de tempo, o funcionamento ordinario da sede electrónica do concello, o órgano competente poderá determinar unha ampliación do prazo non vencido. Neste caso, deberá ser obxecto de publicación na sede electrónica, a incidencia técnica acontecida, así como a ampliación concreta do prazo non vencido.

6.2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude.

As persoas aspirantes que teñan a condición legal de discapacitadas, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto coa acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes (capacidade funcional).

6.3. Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Declaración de que se posúen todos os requisitos necesarios para tomar parte nas probas selectivas, en concreto os que se especifican na base quinta das presentes bases, e referido á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

b) O DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

O documento deberá achegarse completo (por tódalas súas caras) e deberá estar en vigor (artigo 7 do Real decreto 1553/2005, do 23 de decembro). A presentación incompleta do mesmo ou dun documento caducado suporá a exclusión do proceso selecto da persoa aspirante.

c) O título académico completo esixido

Suporá a exclusión do proceso selectivo a presentación incompleta do título académico. Tamén conlevará a exclusión a presentación da certificación supletoria provisional ao título cunha data superior a un ano dende a súa emisión, salvo que se acredite que a mesma foi obxecto de prórroga (artigo 14.2 do Real decreto 1002/2010, do 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiais).

d) De ser o caso, documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de lingua galega (CELGA 4 ou equivalente).

e) Xustificante de ter ingresado o importe en concepto de dereitos de exame, segundo o que se indica na base 5.1g). O pagamento poderase facer indistintamente mediante ingreso na conta bancaria de titularidade municipal núm. ES19 2080 0230 6931 1000 0012 (ABANCA, Corporación Bancaria,S.A.) ou aboando o importe nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación, situado na Avda. de Castelao, núm. 36, baixo, das Pontes de García Rodríguez. Nos aboamentos deberá figurar o núm. de DNI, o nome e apelidos da persoa ordenante (aspirante), así como a indicación de que se trata do ingreso de dereitos de exame da OEP-E 2022 do Concello das Pontes de García Rodríguez e a denominación concreta da praza á que se aspira. A falta de pagamento destes dereitos dentro do período de presentación de solicitudes non será emendable e dará lugar á exclusión do proceso selectivo.

f) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para súa valoración na fase de concurso segundo o modelo normalizado que se xunta ás presentes bases como Anexo I, á que se acompañará a documentación acreditativa dos mesmos que se indica nas presentes bases.

g) Documento que acredite o coñecemento suficiente do castelán, no caso de persoas con nacionalidade distinta da española.

6.4. A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de que se trate.

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e, de ser o caso, na páxina web do concello para todo o relacionado con estes procesos selectivos.

#### Sétima. Admisión de aspirantes

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego (no sucesivo, a concelleira-delegada ou a Concellaría delegada competente, indistintamente) ditará resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web municipal, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de dez (10) días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou a emenda de defectos, nos termos da LPACAP. Na resolución identificarase ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego que corresponda.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

7.2. Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a concelleira-delegada ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar do comezo do procedemento de selección. Tamén se indicará que persoas están exentas de realizar a proba de lingua galega. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello das Pontes de García Rodríguez (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

7.3. Agás a convocatoria e as resolucións anteriormente citadas, que se publicarán do xeito establecido nestas bases, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración destes procesos selectivos, faranse públicos a través do taboleiro de edictos electrónico e na páxina web desta administración, segundo o que establece a base décimo segunda.

#### Oitava. Comisión de valoración

8.1. A comisión de selección estará formada polo persoal funcionario de carreira e/ou persoal laboral que oportunamente se designe mediante resolución da concelleira-delegada. A súa composición será: un presidente/a, un secretario/a e tres persoas para desempeñar as vogalías, coas respectivas persoas suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no texto refundido da Lei do estatuto básico de empregado público (TRLEBEP.)

Todas as persoas que integren a comisión de valoración, titulares e suplentes, pertencerán a un subgrupo de clasificación profesional ou grupo profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ás prazas convocadas. Na súa designación teranse en conta as garantías de imparcialidade e profesionalidade das persoas nomeadas.

En ningún caso poderá formar parte da comisión de valoración:

- a) O persoal de elección ou de designación política
- b) O persoal funcionario interino, laboral temporal, ou laboral indefinido non fixo
- c) O persoal eventual

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores. Os membros da comisión deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP) notificándoo á autoridade convocante. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

8.2. O concello poderá esixir das persoas integrantes da comisión declaración expresa de non acharse incursas nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da LRXSP.

Nos casos en que por mor da existencia de recusacións ou abstencións aceptadas sexa preciso alterar a composición da comisión de valoración a resolución que se dite deberá publicarse na forma indicada para as resolucións referidas na base anterior, pero poderá prescindirse da publicación no BOP cando non se garanta que esta é anterior á data sinalada para o inicio do proceso selectivo.

8.3. Cada membro suplente actuará en substitución da persoa titular respectiva cando esta non poida asistir á correspondente sesión da comisión.

8.4. A comisión de valoración non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, as persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría do órgano. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta.

Todas as persoas integrantes da Comisión terán voz e voto.

8.5. A comisión de valoración resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas, cuestións e incidencias que se susciten respecto da aplicación e interpretación das presentes bases e das correspondentes bases específicas, así como nos supostos non previstos nelas (solicitando, de ser o caso, a emisión de informe e/ou a opinión especializada por parte das persoas asesoras que, para tal efecto poidan ter sido requiridas).

8.6. A comisión poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor, con voz e sen voto, para as valoracións e probas en que así o estimen necesario ou conveniente limitándose este persoal a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. En particular, poderá designarse persoal asesor para a proba de coñecemento do galego, de ter que realizarse. Este persoal será designado pola concelleira-delegada.

## **Novena. Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación**

### **9.1. Desenvolvemento do proceso selectivo**

#### **9.1.1) Criterios xerais**

O presente proceso selectivo que corresponde á praza de persoal funcionario incluída na OEP-E 2022 correspondente á convocatoria excepcional para a estabilización de emprego temporal de longa duración da disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro realizarase a través do sistema de concurso.

A puntuación máxima do proceso selectivo será de 50 puntos.

O desenvolvemento do proceso selectivo adecuarase aos criterios xerais que se sinalan a continuación.

No desenvolvemento do proceso selectivo, garantirase, en todo caso, o cumprimento dos principios de libre concorrencia, igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

### **9.2. Sistema de cualificación**

#### **9.2.1) Fase de concurso**

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes admitidas no proceso selectivo, segundo os criterios que se establecen nestas bases.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos que a continuación se indican.

A data límite a ter en conta para valorar os méritos das persoas aspirantes é a establecida na convocatoria para a presentación das solicitudes.

Concluída a valoración da fase de concurso, o tribunal fará pública, a relación de persoas aspirantes con indicación da puntuación obtida, segundo o que se establece na base décimo primeira.

Os méritos que se valorarán serán os seguintes:

**a) Experiencia profesional (máximo de 30 puntos)**

Serán obxecto de valoración os servizos prestados na administración pública, como persoal funcionario ou como persoal laboral, no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente á praza convocada:

**a.1)** Por servizos prestados como administrativo/a de administración xeral na entidade convocante: 0,28 puntos por cada mes completo de servizos.

**a.2)** Por servizos prestados como administrativo/a de administración xeral noutras administracións públicas: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos.

Serán obxecto de valoración postos/prazas nos que se acredite o desenvolvemento de tarefas equivalentes coas da praza convocada, aínda non sendo coincidentes na súa totalidade. A dita acreditación deberá achegarse, en todo caso, coa documentación que se xunte á solicitude e dentro de prazo de presentación de instancias.

As puntuacións referiranse a servizos prestados a tempo completo, tomando como referencia unha xornada semanal de 37 horas e 30 minutos semanais. Os servizos prestados a tempo parcial puntuaranse proporcionalmente.

Para a acreditación destes méritos deberase achegar a seguinte documentación xustificativa:

- Certificación da administración correspondente onde deberá figurar, polo menos, a administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do corpo, escala, categoría profesional ou equivalente e o período no que se prestaron. Xunto coa dita certificación deberá achegarse certificación de vida laboral actualizada acreditativa dos ditos servizos expedida polo órgano competente da seguridade social.

As certificacións acreditativas dos servizos prestados para o Concello das Pontes de García Rodríguez serán expedidas de oficio pola propia administración, en virtude do artigo 28.2 da Lei 39/2015. No entanto, será preciso que os mesmos se recollan expresamente na relación de méritos que se achegue coa solicitude de participación, debéndose presentar, tamén, a certificación de vida laboral actualizada acreditativa dos ditos servizos expedida polo órgano competente da seguridade social dentro do prazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, da documentación xustificativa que se achegue, deberá concluírse de xeito claro e inequívoco o corpo, escala, categoría profesional ou natureza na que se teñan prestados os servizos que se pretende se valoren.

As puntuacións referiranse a cada mes completo de servizos prestados, entendendo que un mes equivale a 30 días naturais. As fraccións de tempo inferiores ao mes puntuaranse proporcionalmente.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados, excepto no caso de que os servizos se prestaran a tempo parcial e como máximo ata completar a xornada laboral de que se trate.

**b) Formación específica (máximo de 19 puntos)**

Serán obxecto de valoración os cursos de formación ou perfeccionamento, impartidos, convocados ou homologados polas administracións públicas, universidades públicas ou privadas, colexios profesionais, sindicatos, INEM ou por entidades privadas, que estean directamente relacionados coas funcións e competencias profesionais propias da praza á que se opta.

**b.1)** Por cursos de formación relacionados directamente coas funcións propias da praza á que se opta: 0,10 puntos por cada hora de formación.

Será obxecto de valoración a formación referente a materias transversais de prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero, protección de datos, procedemento administrativo, lingua galega, administración electrónica, ofimática e calidade e atención ao público por entender que as mesmas se atopan directamente relacionadas co contido funcional do posto.

Non serán obxecto de valoración a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Non serán obxecto de valoración aqueles cursos onde non se especifiquen as datas de realización nin o número de horas impartidas. Os cursos nos que non figuren as horas, pero inclúan créditos académicos (créditos tradicionais ou ECTS), valoraranse en función da seguinte equivalencia:

- Cada crédito tradicional recoñecido equivalerá a 10 horas de formación

- Cada crédito ECTS recoñecido equivalerá a 25 horas de formación

A valoración dos distintos cursos é excluínte. No suposto de que varios cursos teñan o mesmo obxecto, terase en conta o curso de nivel superior ou, en caso de coincidir, o curso realizado na data máis recente.

Para a acreditación destes méritos deberá presentarse certificación ou diploma expedido pola entidade ou organismo que impartiu a acción formativa de que se trate, no que conste o carácter do curso e o número de horas ou créditos de duración.

#### **c) Titulación académica (máximo de 1 punto)**

Pola posesión dunha ou varias titulacións académicas superiores á esixida na convocatoria e relacionadas co contido do posto e até un máximo de 1 punto:

**c.1)** Titulación de Técnico Superior ou equivalente: 0,50 puntos por cada un

**c.2)** Título de Diplomado/a universitario/a ou equivalente: 0,75 puntos por cada un.

**c.3)** Titulación académica de Grado ou equivalente: 1 punto por cada un

Xeito de xustificación: deberá presentarse o título ou certificación académica oficial.

#### **9.3. Coñecemento do galego. Obrigatorio e eliminatorio**

As persoas que, en aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), respecto da acreditación do galego, non tiveran acreditado o coñecemento de lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán unha proba de galego, que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, tradución directa ou inversa, nun tempo máximo de vinte minutos.

Esta proba será cualificada de apto/a ou non apto/a. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto/a.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas opositoras que acrediten, coa presentación da solicitude, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

#### **9.4. Publicación dos resultados das fases dos procesos selectivos**

Os actos e comunicacións que se deriven da celebración destes procesos selectivos faranse públicos a través do taboleiro electrónico do concello e da páxina web municipal, en consonancia coa base 7.3. e coa base décimo segunda.

#### **Décima. Cualificación do proceso selectivo**

A puntuación final dos procesos selectivos virá determinada pola suma do resultado da fase concurso e entre as persoas aspirantes que teñan superado a proba de coñecemento do galego, de ser o caso.

En caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes acudirase para dirimilo aos seguintes criterios, segundo a orde que se indica:

- Maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional, pola orde na que aparece indicada na base 9.2.1a)
- Maior puntuación obtida conxuntamente nos apartados de formación específica 9.2.1b) e formación académica 9.2.1c)
- Maior antigüidade na praza obxecto de convocatoria
- Maior antigüidade na administración convocante
- De seguir persistindo o empate, este será resolto por sorteo en acto público efectuado ante a Presidencia e a Secretaría do tribunal e unha das Vogalías do dito órgano de selección.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas, polo que se declarará aprobada a persoa que obtivesen a maior puntuación.

#### **Décimo primeira. Relación de aprobados/as, achega de documentos, nomeamento e toma de posesión**

Na resolución do proceso selectivo o tribunal rexerese polo establecido nestas bases, así como no que establezan, no seu caso, as bases específicas. Deste xeito, despois de rematar a fase de concurso e, de ser o caso, a proba de galego, o tribunal propondrá o nomeamento da persoa aspirante que, na suma total das puntuacións do proceso selectivo obtivera a maior puntuación. A proposta, de carácter vinculante, elevarase á Concellaría delegada competente para que efectúe o correspondente nomeamento.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas, polo que se declarará aprobada a persoa que obtivese a maior puntuación.

Non obstante, na acta da última sesión incluírase unha relación complementaria por orde decrecente de puntuación coas persoas aspirantes finalistas do proceso selectivo (e, de ser o caso, superaran a proba de galego), pero que non foron incluídas na proposta de nomeamento, coa finalidade de poderen ser nomeadas en caso de renuncia antes da contratación ou imposibilidade de incorporación dalgunha das persoas opositoras inicialmente propostas, de acordo co provisto no artigo 61.8 do TRLEBEP.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resulten cubertas á súa finalización por non superar o proceso selectivo o número suficiente de persoas aspirantes.

As cualificacións das persoas finalistas serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello das Pontes de García Rodríguez.

A persoa aspirante proposta polo Tribunal deberán presentar no concello, a través da sede electrónica, no prazo máximo de vinte (20) días hábiles, contados a partir da publicación do resultado do proceso selectivo no Taboleiro de anuncios electrónico do Concello, a seguinte documentación:

a) Certificado/Informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira expedido por facultativo/a competente.

b) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

c) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da sinatura do contrato.

d) Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.

e) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

A non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación esixida nesta base e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que se carece dalgún dos requisitos sinalados na base terceira, impedirá o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que tiveran incorrido por falsidade na súa solicitude de participación.

Presentada a documentación polo/a interesado/a, a Concellaría delegada competente ditará resolución de nomeamento da persoa aspirante proposta que se publicará no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), así como no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar dende o seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP da Coruña.

A dita toma de posesión levará aparellado o cese do persoal funcionario interino que estivera ocupando a praza obxecto da convocatoria.

Será nula a toma de posesión de quen estea incurso/a en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

Mentres non se formalice a toma de posesión e se incorpore ao respectivo posto de traballo, o/a aspirante non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas nomeadas estarán obrigadas a prestaren a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.

#### **Décimo segunda. Publicidade do proceso selectivo e presentación de reclamacións**

12.1. As presentes bases, así como a convocatoria serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP). O anuncio da convocatoria será publicado no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta última publicación sinalará o prazo de presentación de solicitudes.

12.2. Serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) aquelas resolucións cando resulte preceptivo e segundo o que se recolle expresamente nas presentes bases xerais.

12.3. Agás a convocatoria e as resolucións anteriormente citadas, que se publicarán no xeito establecido nestas bases, a publicidade dos distintos actos e acordos derivados do desenvolvemento destes procesos selectivos, así como as comunicacións a que desen lugar, realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios deste concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web municipal, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.



Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ante o tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios electrónico. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións, disporase dun prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

#### **Décimo terceira. Protección de datos de carácter persoal**

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmaselles ás persoas aspirantes que os datos facilitados serán tratados polo concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Comunícaselles ás persoas aspirantes que poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello das Pontes de García Rodríguez a través da sede electrónica municipal (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/>) ou a través do correo electrónico [lopd@aspontes.org](mailto:lopd@aspontes.org).

#### **Décimo cuarta. Réxime de recursos**

Contra estas bases e da respectiva convocatoria, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a Concellaría que as tivera aprobado, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado Boletín, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 1 de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición, non poderán interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a administración poderá, se é o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

## ANEXO I

## MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

## 1.- Experiencia profesional

9.2.1a.1) Por servizos prestados como administrativo/a de administración xeral na entidade convocante			
Administración Pública	Praza / Categoría	Data inicio	Data finalización

9.2.1a.2) Por servizos prestados como administrativo/a de administración xeral noutras administracións públicas			
Administración Pública	Praza / Categoría	Data inicio	Data finalización

## 2.- Formación específica

9.2.1b.1) Cursos de formación relacionados co posto			
Denominación curso	Entidade	Data/s realización	Nº horas / Créditos

## 3.- Formación académica

9.2.1c) Titulación académica superior á esixida		
Denominación	Entidade	Data do título

As instancias presentaranse unha vez que se publique o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As Pontes de García Rodríguez, 19 de decembro de 2022

A concelleira-delegada de Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego

Ana María Pena Purriños

2022/8057